

राजस्थान सरकार
राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन
राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी, स्वास्थ्य भवन, जयपुर

क्रमांक :- एफ. 11(10) एन.आर.एच.एम./स्टोर/पार्ट/2007/1517

दिनांक :- 11/06/14

निविदा सूचना/बोली सूचना / 1


राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, राजस्थान, जयपुर की ओर से राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी हेतु किराये के वाहनों के वार्षिक दर संविदा हेतु निम्नानुसार मुहरबंद निविदायें आमंत्रित की जाती है :-

(राशि रूपयों में)

क्र. स.	कार्य का नाम	अनुमानित राशि रूपये (वार्षिक)	बोली प्रतिभूति	निविदा शुल्क
1.	वाहन प्रतिदिन के आधार पर किराये पर उपलब्ध कराना	1500000/-	30,000/-	500/-

निविदा Bid Document प्रपत्र प्राप्त करने हेतु निर्धारित निविदा शुल्क का डेमण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी, जयपुर के पक्ष में बनवाकर दिनांक 30.6.2014 को अपराह्न 12.00 बजे तक कमरा नं० 204, द्वितीय तल, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर से प्राप्त कर निविदायें दिनांक 30.6.2014 को अपराह्न 3.00 बजे तक जमा करायी जा सकती है। पूर्ण निविदा विवरण एवं शर्तें State Public Procurement Portal Website www.sppp.raj.nic.in एवं विभागीय वेब साइट www.rajswasthaya.nic.in पर भी उपलब्ध है। जिसे डाउनलोड किया जाकर निविदा शुल्क के डीडी के साथ जमा कराया जा सकता है।

प्राप्त निविदायें उपस्थित निविदादाताओं/अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष दिनांक 30.6.2014 को सांय 4.00 बजे खोली जावेगी।


निदेशक (वित्त),
एन.आर.एच.एम., जयपुर

निविदा फार्म सं.

निविदा प्रपत्र

राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी
के लिए
अनुबंध पर वाहन उपलब्ध कराने हेतु

निविदा सूचना क्रमांक एफ.11(10)एनआरएचएम/स्टोर/पार्ट/2007/1517

दिनांक :- 11-6-2014

(निविदायें राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी (एनएचएम) में दिनांक 30-6-2014 को अपरान्ह
4:00 बजे खोली जायेगी)

निविदाकर्ता का नाम:-

पत्राचार का पूर्ण पता:-

दूरभाष नं. :- फैक्स नं. :

ई-मेल :- मोबाईल नं.

राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी (एनएचएम)

द्वितीय तल, रूम नं0 204, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर
फोन नं0 - Phone No - 0141-2220962

मिशन निदेशक, राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी जयपुर

परिशिष्ट - "अ"

(अ) विभाग को आवश्यकतानुसार प्रतिदिन आधार पर वाहन उपलब्ध कराने की दर :-

वाहन का नाम (मैक सहित) डीजल कार		जयपुर मुख्यालय पर प्रतिदिन एवं प्रति कि०मी० के आधार पर वाहन उपलब्ध कराने की दर।		जयपुर मुख्यालय से बाहर हेतु प्रतिदिन एवं प्रतिकिलो मीटर के आधार पर वाहन उपलब्ध कराने की दर		जयपुर एयरपोर्ट/रेलवे स्टेशन लाने/लेजाने /छोड़ने
		वाहन का प्रतिदिन किराया (मय सर्विस टैक्स)		वाहन का प्रतिदिन किराया (मय सर्विस टैक्स)		
		24 घण्टे की न्यूनतम 120 कि.मी की दर	24 घण्टे की न्यूनतम 120 कि.मी के अतिरिक्त प्रति कि०मी० की दर	न्यूनतम 250 कि०मी० तक की दर	250 कि०मी० के अतिरिक्त प्रति कि०मी० की दर	
Indica	AC					
	Non AC					
Indigo	AC					
	Non AC					
Innova	AC					
	Non AC					

- जयपुर मुख्यालय के बाहर रात्रि विश्राम करने पर स्वीकृत दर के अतिरिक्त 200 रुपये प्रति रात्रि विश्राम चार्ज देय होगा।
- समस्त प्रकार की दरें मय सर्विस टैक्स एवं अन्य सभी टैक्स इत्यादि सहित दी जावे।
- दिन की गणना ड्यूटी पर रिपोर्ट करने के समय से आरम्भ होकर आगामी 24 घण्टे तक एक दिन माना जायेगा।

हमने निविदा सूचना एवं निविदा पत्र की समस्त शर्तें ध्यानपूर्वक पढली है तथा पूर्णतः मान्य है, इस हेतु हमने प्रत्येक पृष्ठ पर अपनी सहमति व्यक्त करते हुए हस्ताक्षर किये हैं।

दिनांक :-

हस्ताक्षर निविदादाता फर्म मय मोहर

नाम

मोबाईल नं०

क्र. स.	फर्म का विवरण			
1.	फर्म का नाम एवं पूरा पता			
2.	दूरभाष : कार्यालय :- निवास :- मोबाईल :- ई - मेल :-			
3.	फर्म का मालिकाना हक है। (एकल या साझेदारी या पंजीकृत संस्था) प्रति संलग्न प्रमाणित			
4.	फर्म के मालिक/साझेदारों का नाम व पूरा पता (Firm Deed Document की प्रति)			
5.	(अ) निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम व पता (ब) किस हैसियत (यथा मालिक/अधिकृत ठेकेदार/मैनेजर/अन्य) से हस्ताक्षर किया है। (स) मालिक के अतिरिक्त अन्य हस्ताक्षरकर्ता ने स्वयं के पक्ष में समुचित अधिकार पत्र प्रस्तुत किया है। हाँ/नहीं ?			
6.	संलग्न बोली प्रतिभूति राशि का विवरण / डी0डी0 / बैंकर चैक (राजस्थान स्टेट हेल्थ सोसायटी, जयपुर के नाम)	डी0डी0 / बैंकर चैक /		
7.	फर्म के पास उपलब्ध वाहनों का विवरण - मय Registration Photocopy	मेक	मॉडल	संख्या

दिनांक :-

हस्ताक्षर निविदादाता फर्म मय मोहर

राजस्थान सरकार
राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसाइटी

राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी, में वर्ष 2014-15 में वाहन किराये पर लेने की निविदा की शर्त :-

1. निविदाकार को निविदा सीलबंद लिफाफे में "वाहन किराये पर लेने हेतु निविदा" लिखकर मिशन निदेशक, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, जयपुर को प्रस्तुत करनी होगी। लिफाफे के कोने पर निविदादाता अपना पूर्ण पता, दूरभाष नं०, मोबाईल नं० आदि आवश्यक लिखें।
2. निविदा के साथ बोली प्रतिभूति का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न करना आवश्यक है। उक्त राशि का बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न नहीं होने पर निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
3. निविदा निर्धारित प्रपत्र पर ही स्वीकार्य होगी जो उपस्थित निविदादाता के समक्ष निर्धारित तिथि एवं समय पर खोली जावेगी। विलम्ब से प्राप्त, सशर्त एवं अपूर्ण निविदा स्वीकार नहीं होगी। निविदा दरें स्पष्ट शब्दों व अक्षरों में केवल बॉलपेन से ही भरी जायें। निविदा में कांट छांट/ओवरराईटिंग को सुचारू रूप से सत्यापित किया जावेगा।
4. किराये की दरें परिशिष्ट - 'अ' में दिये गये प्रपत्र में प्रस्तुत की जायें तथा परिशिष्ट - 'ब' में अपेक्षित सूचनायें आवश्यक दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियों के साथ प्रस्तुत की जावे।
5. निविदा एवं अनुबंध की शर्तों के अनुसार संतोषप्रद कार्य नहीं करने पर मिशन निदेशक, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, निविदा को एक सप्ताह का नोटिस देकर समाप्त करने का अधिकार होगा। इस संबंध में मिशन निदेशक, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन का निर्णय अन्तिम होगा।
6. फर्म के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना अनुबंधकर्ता फर्म द्वारा इस विभाग को लिखित में दी जावेगी, जो मान्य होने पर ही लागू होगा, किन्तु इन परिस्थितियों में भी विभाग से हुए इस अनुबंध के संबंध में अनुपालना के दायित्व से मूल अनुबंधकर्ता को विमुक्त नहीं किया जावेगा।
7. निविदा की दरों का आधार - अनुबन्धित वाहनों जो टैक्सी के रूप में परिवहन विभाग में पंजीकृत होगा, मय वाहन चालक की सेवाओं सहित लिये जायेगा।
8. वाहन का मॉडल 1 जनवरी 2009 से पूर्व का नहीं होना चाहिए।
9. वाहन सुचारू एवं अच्छी हालत में उपलब्ध कराया जावेगा।
10. निविदादाता निविदा पत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाणस्वरूप हस्ताक्षर करेगा।
11. निविदादाता द्वारा निविदा शर्तों के विपरीत अंकित की गई अथवा निविदा में सशर्त दरों के रूप में अंकित किसी भी शर्त के मान्यता नहीं दी जावेगी।
12. विभाग न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा तथा किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना कारण बताये रद्द करने का पूर्ण अधिकार मिशन निदेशक, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, जयपुर को होगा।
13. अनुबंधकर्ता फर्म को दिया गया कान्ट्रैक्ट, फर्म किसी अन्य एजेन्सी अथवा फर्म को नहीं सौंप सकेगी अर्थात् सबलेट नहीं कर सकेगी।
14. अनुबंध की अवधि अनुबंध के हस्ताक्षर होने की दिनांक से एक वर्ष के लिए होगी, जिसमें परस्पर सहमति से समय-समय पर अनुबंध अवधि में अधिकतम 6 माह की वृद्धि ओर की जा सकती है।
15. निविदा प्रस्तुत करते समय निविदादाता को बोली प्रतिभूति के रूप में नियमानुसार राशि राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसायटी, जयपुर के पक्ष में जमा करानी होगी। निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि Performance Security में समायोजित कर ली जा सकेगी तथा निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि लौटा दी जावेगी।
16. Bid Security (बोली प्रतिभूति) का समपहरण/जब्त (Forfeiture) निम्न स्थितियों में किया जा सकेगा :-

- जब निविदादाता निविदा खोले जाने के पश्चात् किन्तु निविदा की स्वीकृति के पूर्व निविदा वापस ले लेता है या प्रस्ताव को उपान्तरित (Modification) कर देता है।
 - जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार यदि कोई हो निष्पादित नहीं करता,
 - जब कार्यदेश दिये जाने के पश्चात् नियत समय में Performance Guarantee राशि जमा नहीं कराता या,
 - जब निर्धारित समय में कार्य प्रारम्भ करने में विफल रहता है।
17. विभाग द्वारा समानान्तर Contract किया जा सकता है। निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में सफल निविदादाता को स्वयं के खर्च पर नियमानुसार नॉनज्यूडिशियल स्टाम्प पर विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबंध करना होगा। अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पूर्व अनुबंधकर्ता को वार्षिक अनुबंध राशि के 5 प्रतिशत राशि (अमानत राशि के समायोजन सहित) के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति राशि के रूप में विभाग को डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक द्वारा जमा करानी पड़ेगी। यह राशि अनुबंध के संतोषजनक निष्पादन होने की स्थिति में अनुबंध की अवधि समाप्त होने पर वापिस लौटा दी जावेगी। इस राशि पर विभाग द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।
18. Performance Security को निम्न परिस्थितियों में समपहरण/जप्त (Forfeiture) किया जा सकता है :-
- जब निविदा के किसी निबंधन और शर्तों को भंग किया जाता है।
 - निविदादाता संतोषप्रद रूप से सेवा प्रदायगी में विफल रहता है।
 - प्रतिभूति निक्षेप के समपहरण के मामले में उपयुक्त समय का नोटिस दिया जाएगा। समय के संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम होगा।
19. वाहन चालक के पास चालू हालत में मोबाईल फोन होना आवश्यक है। वाहन Comprehensively insured होगा। वाहन 24 घंटे में कभी भी मांगा जा सकता है। मोबाईल फोन बंद होने की स्थिति में वाहन आपूर्ति नहीं करने पर वाहन तत्काल इस कार्यालय द्वारा अन्य एजेन्सी से मगवाकर कार्य सम्पादित कर लिया जावेगा। इस प्रक्रिया में जो भी व्यय होगा उसके अन्तर की दुगनी राशि अनुबंधित एजेन्सी (सफल निविदादाता) के भुगतान से काट ली जावेगी।
20. दरों में सभी आनुषांगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिये। फर्म के द्वारा संस्थान अथवा निर्दिष्ट स्थान पर वाहन मंगवाये जाने पर वाहन के किलोमीटर की गणना सम्बंधित राजकीय कार्यालय से ही मान्य होगी तथा यात्रा समाप्ति उपरान्त भी अंतिम गन्तव्य स्थान तक ही गणना मान्य होगी।
21. अनुबंधित वाहन के किसी भी प्रकार की टूटफूट या दुर्घटना अथवा चालान होने पर जिम्मेदारी इस विभाग की नहीं होगी। इसका उत्तरादायित्व वाहन मालिक का ही होगा।
22. इस कार्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार वाहन किराये पर लिया जायेगा। अतः निविदादाता प्रतिदिन के आधार पर दरें अंकित करें। निर्धारित कि०मी० के बाद अतिरिक्त कि०मी० की दरें अलग से दी जावेगी। वाहन का प्रयोग किसी भी स्थान की यात्रा हेतु किया जा सकता है।
23. वाहन के कार्यालय में प्रवेश एवं प्रस्थान का समय एवं किलोमीटर की रिडिंग आदि सूचना लॉग बुक Duty Slip में प्रतिदिन अंकित की जावेगी। यात्रा समाप्ति पर संबंधित प्रयोग करने वाले अधिकारी के, कुल किलोमीटर वाहन का प्रयोग किया गया है के सत्यापन का हस्ताक्षर मय नाम एवं पद कराने होंगे।
24. वाहन के साथ हर समय पंजीयन/रोड़ टैक्स/फिटनेस प्रमाण पत्र, Comprehensive बीमा, प्रदूषण एवं आवश्यक दस्तावेज होना आवश्यक है। वाहन टैक्सी परमिट का ही होना चाहिए।
25. वाहन साफ-सुथरी अवस्था में उपलब्ध होनी चाहिए तथा सीट पर साफ सुथरा कवर लगा कर ही भेजना होगा। वाहन चालक निर्धारित वर्दी में होना चाहिए।

26. इस विभाग द्वारा उपलब्ध अनुबंधित वाहन की यथा समय जांच की जा सकेगी एवं सही नहीं पाये जाने पर या ड्यूटी के प्रति लापरवाही बरतने पर वाहन को तत्काल वापस भेज दिया जावेगा तथा भुगतान में से सेवा दोष के कारण शास्ती की कटौती की जावेगी।
27. कार्यालय के उपयोग किए जाने की अवधि में यदि कोई वाहन खराब हो जाता है तो उसकी मरम्मत कराने व मरम्मत पर होने वाले व्यय की सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
28. वाहन की कन्डीशन वाहन भेजे जाते समय अच्छी होनी चाहिए। अगर वाहन रास्ते में खराब हो जाता है तो तुरन्त अन्य वाहन की वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी। विभाग द्वारा व्यवस्था करने पर उसका हर्जाना (Risk & Cost) स्वरूप राशि की कटौती एजेन्सी के बिल में से करने हेतु विभाग को पूर्ण अधिकार होगा।
29. नियमित मासिक वाहनों के अतिरिक्त वाहन जो समय-समय पर विभिन्न श्रेणियों के होंगे, विभाग द्वारा मांग करने पर, वाहन समय पर उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी, यदि विभाग द्वारा अतिरिक्त वाहन की मांग की जाती है एवं निविदादाता द्वारा वाहन उपलब्ध नहीं कराने पर विभाग द्वारा यादे बाजार से लिया जायेगा तो उसका आधार Risk & Cost होगा, जिसकी पूर्ति निविदादाता के दावों से या अन्यथा की जावेगी।
30. अनुबंधित वाहन पर वाहन चालक वैध लाईसेंसधारक मय वर्दी के होगा व वाहन के समस्त कागजात व ड्राईविंग लाईसेंस सदैव अपने पास रखेगा। ड्यूटी के दौरान वाहन चालक नशे की हालत में नहीं होगा। वाहन चालक का विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों के प्रति व्यवहार मर्यादा पूर्ण होगा।
31. वाहन के सम्बंध में किसी प्रकार की अनियमितता पाये जाने पर विभाग तुरन्त प्रभाव से वाहन को हटा सकेगा जिस सम्बंध में विभाग द्वारा वाहन मालिक को कोई हर्जाना देय नहीं होगा तथा इसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी, साथ ही सुरक्षा राशि भी जप्त (Forfeiture) की जा सकती है।
32. अन्तरराज्यीय कर/टोल टैक्स/पार्किंग का यादे भुगतान किया जाता है तो निविदादाता द्वारा भुगतान किया जाकर विभाग को प्रस्तुत किये जाने वाले बिल के साथ रसीद संलग्न करने पर पुनर्भरण किया जावेगा। वाहन के मुख्यालय (जयपुर) से वापस जाने एवं नई रति विभाग करने पर अतिरिक्त रूपये 200/- प्रति रात्रि विश्राम चार्ज देय होगा।
33. किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में मिशन निदेशक, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, जयपुर का निर्णय अंतिम होगा।
34. समस्त कानूनी कार्यवाही यदि किसी भी पक्ष द्वारा किये जाने की आवश्यकता पड़े तो जयपुर स्थित न्यायालयों में ही होगी अन्य स्थान पर नहीं।
35. अनुबंधकर्ता फर्म के लिए यह आवश्यक होगा कि वह वाहन चालक का सम्पूर्ण विवरण मय ड्राईविंग लाईसेंस प्रति एवं नवीनतम फोटोग्राफ के 2 प्रतियों में इस कार्यालय में अनुबंध करने के समय प्रस्तुत करेंगे। वाहन चालक बदलने पर भी यह सूचना उपलब्ध करायी जावेगी।
36. वाहन चालक को विभिन्न कानूनों नियमों के अन्तर्गत अपेक्षित सुविधायें निविदाकार द्वारा स्वयं के स्तर पर उपलब्ध कराई जायेगी। इस सम्बंध में राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन (NHM) का कोई दायित्व नहीं होगा।
37. वाहन चालक की किसी भी कारणवश मृत्यु हो जाती है या अन्य किसी रूप में दुर्घटनाग्रस्त/घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति/मुआवजा आदि देने का समस्त भार निविदादाता द्वारा ही वहन किया जावेगा। मिशन इसके लिए किसी भी प्रकार से सहयोगी एवं जिम्मेदार नहीं होगा।
38. किसी भी दावे का भुगतान नियमानुसार सर्विस टैक्स/आयकर अथवा अन्य कर जो सरकार द्वारा दायी हो, की कटौती के पश्चात् ही किया जावेगा।
39. प्राप्त निविदाओं को दृष्टिगत रखते हुये किसी शर्त में शिथिलन की आवश्यकता महसूस की जावेगी तो ऐसा शिथिलन समस्त निविदाकारों पर समान रूप से लागू होगा।

मैंने/हमने उपरोक्त समस्त शर्तें ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं। मैं/हम इनका निष्पादन करने के लिए सहमत हूँ/हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता मय नाम,
फर्म एवं पते सहित

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/ shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Doc1

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated..... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is SECRETARY, Medical & Health, Raj. Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary Medical & Health

(1) Filing an appeal

Swasthya Bhawan, Tilak Marg, Jaipur

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Doc1

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,
 - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal Noof
Before the (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

- (i) Name of the appellant:
- (ii) Official address, if any:
- (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

- (i)
- (ii)
- (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:
.....
.....
..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:
.....
.....

Place

Date

Appellant's Signature

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter or procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.